Администрация муниципального образования Одоевский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2025 **п. Одоев** **№ 246**

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 25.12.2020 № 819 «Об утверждении административного регламента предоставление администрацией муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на основании постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые Акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава Одоевского муниципального района Тульской области администрация муниципального образования Одоевский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 25.12.2020 № 819 «Об утверждении административного регламента предоставление администрацией муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений» изменения изложив Приложение к постановлению в новой редакции (приложение).

2. Отделу по взаимодействию с органами МСУ, делопроизводству и контролю администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на информационных стендах в установленном порядке.

3. Отделу информационных технологий и массовых коммуникаций администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить

обнародование настоящего постановления путем размещения его на официальном сайте муниципального образования Одоевский район.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава администрации
муниципального образования
Одоевский район **В.Г. Волков**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Одоевский район
от 27.05.2025 № 246

Административный регламент
предоставление муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений»

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

6. Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

7. Услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Сервис хозяйственного обслуживания».

8. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

9. При обращении заявителя за предоставлением участка земли для создания семейного (родового) захоронения результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

10. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, почтовым отправлением.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках размещены на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

15. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут, только в случае обращения заявителя непосредственно в орган предоставляющий Услугу или МФЦ.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут, только в случае обращения заявителя непосредственно в орган предоставляющий Услугу или МФЦ.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального образования в сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги, размещены на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за предоставлением участка земли для создания семейного (родового) захоронения Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично, согласие на обработку данных имеется;

Вариант 2: физическое лицо, обратился лично, согласие на обработку данных отсутствует;

Вариант 3: физическое лицо, обратился законный представитель, согласие на обработку данных имеется;

Вариант 4: физическое лицо, обратился законный представитель, согласие на обработку данных отсутствует.

28. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги. Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: физическое лицо, обратился лично, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 6: физическое лицо, обратился лично, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 7: физическое лицо, который обратился через представителя, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

Вариант 8: физическое лицо, который обратился через представителя, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе

которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении;

б) почтовым отправлением;

в) в МФЦ.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

37. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту,

осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

38. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (оригинал);

б) документы, подтверждающие факт смерти, – свидетельство о смерти (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина

Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал).

39. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ– паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением– надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

41. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

44. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель выразил желание получить участок земли для создания семейного захоронения, которое не входит в перечень кладбищ, на которых могут быть предоставлены участки земли для семейных захоронений;

б) заявителем полностью не использован ранее предоставленный участок земли для создания семейного захоронения;

в) заявитель отказался от мест, предложенных для создания семейного захоронения;

г) заявитель выразил желание получить участок земли, который не может быть предоставлен (зарезервирован) для семейного захоронения в связи со структурными и архитектурно-ландшафтными особенностями кладбища;

д) заявитель является недееспособным лицом;

е) представленные документы содержат недостоверную информацию;

ж) представление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

45. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

46. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ–решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ–решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений.

47. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

48. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

49. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

50. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в

соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом). Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

51. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

52. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

53. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

54. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (оригинал);

б) документы, подтверждающие факт смерти, – свидетельство о смерти (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ:

предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал).

55. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

56. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ– паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением– надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

57. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

58. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

59. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

60. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель выразил желание получить участок земли для создания семейного захоронения, которое не входит в перечень кладбищ, на которых могут быть предоставлены участки земли для семейных захоронений;

б) заявителем полностью не использован ранее предоставленный участок земли для создания семейного захоронения;

в) заявитель отказался от мест, предложенных для создания семейного захоронения;

г) заявитель выразил желание получить участок земли, который не может быть предоставлен (зарезервирован) для семейного захоронения в связи со структурными и архитектурно-ландшафтными особенностями кладбища;

д) заявитель является недееспособным лицом;

е) представленные документы содержат недостоверную информацию;

ж) представление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

61. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

62. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым

отправлением, в МФЦ–решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении участка земли для

создания семейных (родовых) захоронений.

63. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

64. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

65. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

66. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом). Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

67. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

68. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

69. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

70. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (оригинал);

б) документы, подтверждающие факт смерти, – свидетельство о смерти (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (предъявление оригинала документа).

71. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

72. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением– надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

73. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

74. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

75. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращениисоставляет15минутсмоментаподачизаявления и документов,

необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

76. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель выразил желание получить участок земли для создания семейного захоронения, которое не входит в перечень кладбищ, на которых могут быть предоставлены участки земли для семейных захоронений;

б) заявителем полностью не использован ранее предоставленный участок земли для создания семейного захоронения;

в) заявитель отказался от мест, предложенных для создания семейного захоронения;

г) заявитель выразил желание получить участок земли, который не может быть предоставлен (зарезервирован) для семейного захоронения в связи со структурными и архитектурно-ландшафтными особенностями кладбища;

д) заявитель является недееспособным лицом;

е) представленные документы содержат недостоверную информацию;

ж) представление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

77. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

78. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ–решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ–решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений.

79. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

80. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

81. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

82. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом). Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

83. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

84. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены

административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

85. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением.

86. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (оригинал);

б) документы, подтверждающие факт смерти, – свидетельство о смерти (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления при личном обращении: предъявление оригинала документа);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (предъявление оригинала документа).

87. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

88. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

в) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность.

89. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

90. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

91. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

92. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуг и при наличии следующих оснований:

а) заявитель выразил желание получить участок земли для создания семейного захоронения, которое не входит в перечень кладбищ, на которых могут быть предоставлены участки земли для семейных захоронений;

б) заявителем полностью не использован ранее предоставленный участок земли для создания семейного захоронения;

в) заявитель отказался от мест, предложенных для создания семейного захоронения;

г) заявитель выразил желание получить участок земли, который не может быть предоставлен (зарезервирован) для семейного захоронения в связи со структурными и архитектурно-ландшафтными особенностями кладбища;

д) заявитель является недееспособным лицом;

е) представленные документы содержат недостоверную информацию;

ж) представление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

93. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

94. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым

отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений.

95. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

96. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

97. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

98. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги (в письменной форме на адрес электронной почты указанный в заявлении);

б) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

99. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

100. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

101. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

102. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал).

103. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

104. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина.

105. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

106. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

107. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

108. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуг и при наличии следующих оснований:

а) личность заявителя не установлена;

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

109. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

110. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

111. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

112. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

113. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

114. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги (в письменной форме на адрес электронной почты указанный в заявлении);

б) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

115. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

116. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

117. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

118. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, - документы, удостоверяющие личность заявителя, - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал).

119. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

120. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении- документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность гражданина.

121. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

122. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

123. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращениисоставляет15минутсмоментаподачизаявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

124. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) личность заявителя не установлена;

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

125. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

126. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ- уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ - документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

127. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий1рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

128. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

129. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

130. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги (в письменной форме на адрес электронной почты указанный в заявлении);

б) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

131. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

132. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

133. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

134. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

135. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

136. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении- документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) в МФЦ- документ, удостоверяющий личность гражданина.

137. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

138. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

139. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращениисоставляет15минутсмоментаподачизаявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

140. Орган местного самоуправления отказываетзаявителювпредоставлениИУслугиприналичииследующихоснований:

а) личность заявителя не установлена;

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

141. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

142. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ-уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ-документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

143. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий1рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

144. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

145. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

146. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги (в письменной форме на адрес электронной почты указанный в заявлении);

б) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

147. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

148. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

149. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ.

150. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, - паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал).

151. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

152. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении- документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) в МФЦ- документ, удостоверяющий личность гражданина.

153. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

154. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо

от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

155. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 15 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

156. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуг и при наличии следующих оснований:

а) личность заявителя не установлена;

б) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

157. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

158. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ - уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги;

б) в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ- документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

159. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий1рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

160. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

161. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации муниципального образования настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

162. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

163. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

164. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации муниципального образования.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

165. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

166. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

167. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

168. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством электронной почты.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, личный прием.

Приложение № 1
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
администрации муниципального
образования Одоевский район
от 27.05.2025 № 246

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	**Комбинация значений признаков**
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения»	
1.	Физическое лицо, обратился лично, согласие на обработку данных имеется
2.	Физическое лицо, обратился лично, согласие на обработку данных отсутствует
3.	Физическое лицо, обратился законный представитель, согласие на обработку данных имеется
4.	Физическое лицо, обратился законный представитель, согласие на обработку данных отсутствует
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»	
5.	Физическое лицо, обратился лично, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
6.	Физическое лицо, обратился лично, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
7.	Физическое лицо, который обратился через представителя, имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги
8.	Физическое лицо, который обратился через представителя, опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	**Признак заявителя**	**Значения признака заявителя**
Результат Услуги «Предоставление участка земли для создания семейного (родового) захоронения»		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился законный представитель

3.	Имеется полный пакет документов?	1. Согласие на обработку данных имеется. 2. Согласие на обработку данных отсутствует
Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»		
4.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
5.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Который обратился через представителя
6.	Заявителю необходимо исправить и (или) ошибку в выданном решении о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	1. Имеются опечатки и (или) ошибки в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги. 2. Опечатки и (или) ошибки отсутствуют в документах выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение № 2
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
администрации муниципального
образования Одоевский район
от 27.05.2025 № 246

ФОРМА к вариантам 1 - 4

Заявление
о предоставлении Услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений»

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:
фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: _____
серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____
когда выдан: __._____ . ___ г.;
почтовый индекс места жительства: _____
кем выдан: _____
электронная почта (при наличии): _____

Сведения о представителе заявителя:
почтовый индекс: _____
адрес места нахождения организации: _____
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____
полное наименование: _____

Прошу предоставить участок земли для семейного (родового) захоронения на кладбище _____ площадью _____ кв.м. для осуществления последующего захоронения родственников.

Дата подачи запроса и подпись заявителя (представителя заявителя):
дата: ___._____._____ г.;
подпись: _____

ФОРМА к вариантам 5 – 8

Заявление
о предоставлении Услуги «Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений»

Сведения о физическом лице:
фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
место жительства (регистрации): _____
вид документа, удостоверяющего личность: _____
серия и номер документа: _____
кем и когда выдан: _____
номер телефона: _____
адрес электронной почты: _____

Сведения об уполномоченном представителе заявителя:
документ, удостоверяющий полномочия представителя (дата и № доверенности): _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: _____
должность уполномоченного представителя заявителя: _____

Прошу исправить ошибку (опечатку) ошибочно указанную информации в (реквизиты документа, заявленного к исправлению), заменив на .

Основание для исправления опечаток и (или) ошибок: (ссылка на документ).

К заявлению прилагаю документы::
наименование документа (ов): ;
1 .:_____
2 .:_____
3 .:_____

Дата подачи запроса и подпись заявителя (представителя заявителя):
дата: ___._____._____ г.;
подпись:
подпись:_____.

Приложение № 3
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
администрации муниципального
образования Одоевский район
от 27.05.2025 № 246

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

РЕШЕНИЕ № ___
о предоставление участка земли для
создания семейных (родовых) захоронений

город_____ "__" _____ 20__

К заявке от "__" _____ 20__ года (вх. № _____)

Предоставить (зарезервировать)
Ф.И.О. _____ ,
паспортные данные: _____ ,
_____ ,
место жительства _____ ,
контактные данные: _____
участок земли для создания семейного (родового) захоронения на кладбище

площадью _____ кв. м
Месторасположение: квартал _____ , ряд _____ , место № _____
для осуществления последующего захоронения родственников.

Уполномоченное лицо _____ _____
(подпись) (должность, ФИО)

Предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений, сверх установленного размера бесплатно предоставляемого участка земли для захоронения, осуществляется за единовременную плату, размер которой определяется нормативным правовым постановлением администрации муниципального образования Одоевский район .
Оплата должна быть произведена заявителем в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении участка земли для создания семейных (родовых) захоронений. В случае невнесения в установленный срок платы за предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений, настоящее решение о предоставление участка земли для создания семейных (родовых) захоронений отменяется, о чем делается соответствующая отметка в настоящем решении.

Отметка об отмене решения (в случае невнесения платы)

подпись: Уполномоченное лицо _____ _____

(подпись) (должность, ФИО)

Приложение № 4
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
администрации муниципального
образования Одоевский район
от 27.05.2025 № 246

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

РЕШЕНИЕ № _____
об отказе в предоставление участка земли
для создания семейных (родовых) захоронений

город_____ "__"_____ 20__

К заявке от "__"_____ 20__ года (вх. № _____)

Отказать
Ф.И.О. _____,
паспортные данные: _____,
_____ ,
место жительства _____ ,
контактные данные: _____
в предоставлении участка земли для создания семейного (родового)
захоронения на кладбище _____
площадью _____ кв. м.
Месторасположение: квартал _____ , ряд _____ , место № _____
для осуществления последующего захоронения родственников.
Причина
отказа:_____

Уполномоченное лицо _____ _____
(подпись) (должность, ФИО)

подпись: